

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA A XESTIÓN DOS CENTROS SOCIOCULTURAIS MUNICIPAIS ENTRE O EXCMO. CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA E A ASOCIACIÓN SEN ÁNIMO DE LUCRO ASOCIACIÓN VECIÑAL E CULTURAL O SOUTO DE RUBIÁNS

Na casa do Concello de Vilagarcía de Arousa, a 20 de decembro de 2024

Dunha parte, o Excmo. **Concello de Vilagarcía de Arousa** con NIF: P3606000B e domicilio na Praza Ravella nº 1, 36600-Vilagarcía de Arousa, representado por **D. Alberto Varela Paz**, con DNI: 35461107-Y, na súa condición de Alcalde-Presidente do Excmo. **Concello de Vilagarcía de Arousa**, en virtude das facultades representativas que lle atribúe o artigo 21.1.b) da lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (**en diante CONCELLO**)

Doutra parte a **Asociación Veciñal e Cultural O Souto de Rubiáns**, entidade sen ánimo de lucro, con NIF: G-36564797 e domicilio en Igrexario s/n - Rubiáns, e teléfono de contacto 619543999 con correo electrónico de contacto novosouto24@gmail.com, representada por **Dña Ana Isabel Abalo Cespón** con DNI: 35463654T na súa condición de **Presidenta da Asociación Veciñal e Cultural O Souto de Rubiáns (en diante a ASOCIACIÓN)**.

Ámbalas partes recoñécense mutuamente a capacidade legal necesaria para outorgar o presente convenio e para estes efectos,





EXPOÑEN:

I.- Que entre as competencias propias dos concellos atópanse a promoción da cultura e os equipamentos culturais, artigo 25.2.m da Lei 7/1985, do 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local.

II.- Que o **CONCELLO** promove e fomenta o asociacionismo favorecendo así a participación cidadán e poñendo á disposición das/os veciñas/os recursos, programas e espazos para o ocio e a creación.

III.- O presente convenio cumpre coas esixencias establecidas na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

IV.- A ASOCIACIÓN VECIÑAL E CULTURAL O SOUTO DE RUBIÁNS é unha entidade sen ánimo de lucro, rexistrada no Rexistro Municipal de Asociacións e con presenza no territorio de referencia do CENTRO SOCIOCULTURAL (en diante o **CENTRO**), ofrécese ao **CONCELLO** para o mantemento, xestión e utilización do **CENTRO SOCIOCULTURAL DE RUBIÁNS** con referencia á realización de actividades veciñais, culturais e xuvenís,

Ámbalas partes e de común acordo conveñen o presente convenio de colaboración coas seguintes:

CLÁUSULAS:

PRIMEIRA.- OBRIGACIÓNS DA ASOCIACIÓN VECIÑAL E CULTURAL O SOUTO

A ASOCIACIÓN comprométese a:

1º.- Ter aberto ao público **O CENTRO** nun horario mínimo de 2 horas diarias de luns a venres e as fins de semana en función da programación prevista, e sempre polo tempo necesario para a realización das actividades programadas. Se o centro contase con biblioteca, esta deberá permanecer aberta e baixo o control dun adulto.





2º: Durante o tempo que o **CENTRO** permaneza aberto ao público, os responsables da asociación que teñan encomendada a xestión do centro, asumirán as obrigas seguintes:

2.1. Apertura e peche das instalacións.

2.2. Comprobar o funcionamento das instalacións eléctricas, saídas de emerxencia e dos sistemas contra incendios.

2.3. Coidar que as actividades no interior se realicen en termos de normalidade e negar o acceso ou expulsar da instalación a aqueles usuarios que non realicen un uso axeitado das instalacións.

2.4. Regular o acceso do público antes do comezo de cada actuación, actividade ou sesión.

2.5. Velar pola boa orde, limpeza, adecuado uso e respecto ás medidas de seguridade das instalacións. Así mesmo deberán velar para que non se organicen xogos de apostas, nin se subministre alcohol a menores de idade, como medidas de prevención.

2.6. Informar, asesorar e realizar indicacións aos usuarios en relación ao cumprimento da normativa de uso.

2.7. Atender as suxestións, queixas e reclamacións que se formulen, transmitíndoas en todo caso á concellería correspondente.

2.8. Cantas outras funcións lle fosen encomendadas pola Alcaldía ou a Concellería delegada do servizo, previa coordinación coa **ASOCIACIÓN**.

3º.- Manter o estado de conservación ordinaria do **CENTRO**, dando conta ao **CONCELLO** de calquera dano, deficiencia, deterioro ou mal estado do material, utensilios ou instalacións.

4º.- Facerse cargo da limpeza e vixilancia do **CENTRO**.

5º.- Atender os requirimentos que lle formule o **CONCELLO** en orde a facilitar a inspección das instalacións e mobiliario, así como en relación a un bo uso das mesmas.





6º.- As instalacións e material do **CENTRO** son propiedade do **CONCELLO**, agás o material mercado pola **ASOCIACIÓN** cos seus fondos propios e que nun momento determinado se depositen no citado **CENTRO**.

7º.- Deberá levarse a cabo a redacción dun inventario anual onde consten os bens municipais e os bens da **ASOCIACIÓN** e das entidades usuarias do **CENTRO**.

8º.- No caso de que en dito **CENTRO** a **ASOCIACIÓN** xestora habilite un local destinado a cafetería-bar cun uso e horario puntual coincidente coas actividades do propio **CENTRO** a xestión gratuíta de dito local poderá realizarse pola asociación encargada da xestión global do centro sociocultural, debendo dar cumprimento á normativa laboral, prevención de riscos e demais normativa de aplicación.

- No caso de que en dito **CENTRO** exista un local destinado a cafetería-bar cunha actividade diaria e continuada, e dunha natureza comercial, a súa explotación deberá ser obxecto de concesión administrativa por parte do **CONCELLO**, quen repercutirá o canón fixado de dita concesión no desenvolvemento das actividades do propio **CENTRO**.

9º.- Non se poderán realizar obras novas ou de calquera tipo nas instalacións do centro, sen a previa autorización por escrito do **CONCELLO**.

10º.- A utilización dos espazos comúns será responsabilidade da asociación que teña encomendada a xestión do **CENTRO**.

En último caso, de non ser as propias asociacións quen de dirimir as súas discrepancias sobre a utilización concreta dun espazo común, resolverá a Concellería de Cultura, logo de dar audiencia ás partes.

En caso de necesidade xustificada, o **CONCELLO** resérvase o dereito de modificar os horarios de utilización, por motivos de interese público, previa comunicación á asociación xestora do **CENTRO**.





11º.- O **CONCELLO**, en coordinación coa **ASOCIACIÓN**, resérvase o dereito do propio uso das instalacións do Centro para aqueles actos, charlas, actividades que decida realizar no **CENTRO**; así coma dende inicio das campañas electorais e ata o día da votación, os actos relativos ao proceso electoral, que terán preferencia sobre calquera actividade programada pola/s asociación/s no **CENTRO**.

12º.- O incumprimento das obrigas citadas nos apartados anteriores poderá implicar a retirada da utilización das instalacións culturais e rescisión do convenio de colaboración.

13º.- Para poder facer efectivo a sinatura deste convenio será necesario presentar a seguinte documentación:

- Copia dos Estatutos da **ASOCIACIÓN**.
- Copia da resolución da inscrición no Rexistro Xeral de Asociacións, no Rexistro Municipal de Asociacións, e noutros rexistro públicos onde estivese inscrita.
- Fotocopia do NIF da Entidade.
- Fotocopia do DNI da persoa que asine o convenio
- Copia da póliza do seguro de Responsabilidade Civil e Accidentes que deberán ter contratada, con garantía de indemnización dos posibles danos, persoais e materiais, dos que puideran ser responsables durante o exercicio das actividades a levar a cabo no espazo cedido; e copia do recibo de estar ao corrente do pago.
- A **ASOCIACIÓN** indicará ao **CONCELLO** o organigrama anual de actividades coa finalidade de que os seguros poidan ser asumidos polo **CONCELLO**.



Todas as modificacións respecto a estes datos deberán ser comunicados á maior brevidade ao **CONCELLO**.

14º.- Na cartelería de toda actividade e programación desenvolvida no interior do **CENTRO** deberá figurar a colaboración do **CONCELLO** e para iso debe incluír o logotipo do Concello de Vilagarcía no material gráfico publicitario utilizado.

SEGUNDA.- OBRIGACIÓNS DO EXCMO. CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA

O **CONCELLO** comprométese a:



1º.- A Concello comprométese a asumir ata un importe total anual máximo de **2.000,00€** gastos e inversión vencellados a actividades culturais e de ocio, cursos de formación, equipamento, mobiliario e labores de limpeza desenvolvidas no centro, e que se concretaran anualmente mediante adenda que quedará incorporada ao presente Convenio. Dita adenda detallará segundo a súa natureza os gastos e as inversión a realizar durante dito ano.

A efectividade destas obrigas económicas queda condicionada ao cumprimento das normas que para a súa tramitación ven regulado no apartado 3º do presente Convenio

2º.- Atender ás reparacións dos danos e deterioracións que polo paso do tempo e como consecuencia dun uso normal se produciran nas instalacións, materiais ou equipos do **CENTRO**.

3º.- No caso de que os seguros non sexan subscritos pola **ASOCIACIÓN**, serán asumidos polo **CONCELLO**, debendo esta indicar o organigrama anual de actividades.

4º.- A prestar o asesoramento que en relación coa mesma se lle puidese formular pola asociación xestora do **CENTRO**.

TERCEIRA.- PROCEDEMENTO PARA A TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GASTO DERIVADOS DO CONVENIO DE COLABORACIÓN

As asociacións asinantes dos Convenios de Colaboración co **CONCELLO** para a xestión dos Centros Socioculturais municipais poderán presentar anualmente unha relación das principais demandas e carencias existentes no **CENTRO** co fin de que sexan coñecidas e valoradas pola Concellería de Cultura.

As relacións das demandas valoradas deberán presentarse a través do Rexistro Xeral Municipal **entre o 1 de xaneiro e o 15 de abril** de cada ano para a súa tramitación.





A Concellería de Cultura valorará conxuntamente a relación presentada pola **Asociación** xestora do **CENTRO**, as demandas dos veciños usuarios do Centro e os informes dos servizos municipais e en base a dita valoración formulará proposta de gasto á Xunta de Goberno Local para a súa aprobación.

O acordo será notificado á **ASOCIACIÓN** asinante deste convenio.

O gasto aprobado será facturado a nome do **CONCELLO** que procederá ao seu pago directo ao proveedor que preste o citado subministro ou servizo.

DATOS FISCAIS CONCELLO:

CONCELLO DE VILAGARCÍA DE AROUSA

NIF: P3606000B

DIR 3 – UT: L01360600 – OG: L01360600 – OC: L01360600

Praza Ravella, 1

36600 – VILAGARCÍA DE AROUSA

CUARTA.- A presidenta da ASOCIACIÓN autoriza expresamente a comprobación, consulta e obtención telemática de datos elaborados por calquera Administración Pública segundo o disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro.

Os datos persoais que constan no convenio de colaboración serán incorporados ao Rexistro de actividades de tratamento do Concello de Vilagarcía de Arousa para o exercizo de potestades públicas e de uso histórico, estatístico e científico. Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, ou calquera outro dereito recoñecido no Regulamento Xeral de Protección de Datos e a Lei Orgánica 3/2018 ante o Concello de Vilagarcía de Arousa, en “sede.vilagarcia.gal” ou dpd@vilagarcia.gal.





QUINTA.- DURACIÓN DO CONVENIO

O presente convenio producirá efectos dende o **1 de xaneiro de 2025**, e terá unha duración de **2 anos**, que se prorrogará anualmente salvo denuncia expresa de calquera das partes cun aviso previo dun mes á data da finalización do mesmo.

Conformes, os comparecentes con contido deste convenio, asinan por triplicado na data arriba indicada en todos os folios, ou no seu defecto, asinan dixitalmente mediante certificados recoñecidos.

Polo Excmo. Concello de Vilagarcía de Arousa
O Alcalde-Presidente
D. Alberto Varela Paz



Pola asociación xestora do Centro Sociocultural de Rubiáns
A Presidenta
Dna. Ana Isabel Abalo Cespón